

東松島市宮戸地区復興再生多目的施設管理運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、東松島市宮戸地区復興再生多目的施設条例（平成28年東松島市条例第25号。以下「条例」という。）第16条の規定に基づき、東松島市宮戸地区復興再生多目的施設（以下「多目的施設」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用時間及び休館日)

第2条 条例第6条の規則で定める同条例第3条第1項第2号から第4号までに掲げる施設（以下「管理施設」という。）の利用時間及び休館日は、別表第1のとおりとする。

(利用資格)

第3条 条例別表に規定する施設のうち個室1から個室10まで（以下「個室」という。）を利用することができる者は、次に掲げる者とする。

(1) 就農希望者

(2) 次に掲げる新規就農者

ア 新規自営農業就農者 農家世帯員で、管理施設を利用しようとする前1年間の生活の主な状態が、学生から自営農業への従事が主になった者及び他に雇われて勤務が主から自営農業への従事が主になった者

イ 新規雇用就農者 管理施設を利用しようとする前1年間に新たに農家（農業法人含む。）に雇用されることにより、農業に従事することとなった者

ウ 新規参入者 管理施設を利用しようとする前1年間に土地又は資金を独自に調達（相続、贈与等により親の農地を譲り受けた場合を除く。）し、新たに農業経営を開始した者

(3) 農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第14条の4第1項に規定する認定就農者（以下「認定新規就農者」という。）

(利用期間)

第4条 個室の利用期間は、2年以内とする。

(利用許可申請等)

第5条 管理施設を利用しようとする者は、利用開始の6か月前から2週間前までの間に管理施設利用許可申請書（様式第1号。以下「利用許可申請書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めたときは、この限りでない。

2 個室を利用しようとする者は、利用許可申請書に次に掲げる関係書類を添えて提出しなければならない。

(1) 就農研修計画書（様式第2号）又は他の法令に定める就農研修計画書に相当する研修計画書（以下「研修計画書等」という。）。ただし、利用が7日を超えない者については不要とする。

(2) 研修実施計画書（様式第3号）

(3) 誓約書兼緊急連絡人届（様式第4号）

(4) 身分を証明するものの写し

3 前項第2号に規定する研修実施計画書に記載する研修は、次に掲げる農家又は研修機関で行う研修とする。

(1) 東松島市が認定した農業経営改善計画の認定経営者又は認定新規就農者

(2) 東松島市農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想における効率的かつ安定的な農業経営の指標水準に達している農業者

(3) 宮城県農業大学校

4 個室を利用しようとする認定新規就農者は、第2項第1号及び第2号の提出は不要とする。

(利用許可)

第6条 市長は、前条の規定に基づく申請を適当と認めるときは、管理施設利用許可書(様式第5号。以下「利用許可書」という。)により通知するものとする。

2 市長は、前条の規定に基づく申請を条例第7条第3項各号に掲げる事由に該当すると認めるときは、管理施設利用不許可書(様式第6号)により許可をしない旨を通知するものとする。

(利用許可の変更)

第7条 前条第1項の規定により管理施設の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)が、利用許可書に記載された事項を変更しようとするときは、管理施設利用変更許可申請書(様式第7号)に利用許可書を添えて市長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定に基づく申請を適当と認めるときは、管理施設利用変更許可書(様式第8号)により変更を許可するものとする。

(利用者の遵守事項)

第8条 利用者(多目的施設に立ち入る者を含む。)は、条例第8条に規定する事項のほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 利用許可を受けた施設以外に無断で立ち入らないこと。

(2) 利用許可を受けた施設、附帯設備、器具等以外は利用しないこと。

(3) 無断で器具等を持ち込み利用しないこと。

(4) 許可なく建物又は敷地内において物品を販売しないこと。

(5) 火災及び盗難の発生防止に留意すること。

(6) 許可なく広告類を掲示し、又は配布しないこと。

(7) 市長が定めた場所以外において飲食又は喫煙をしないこと。

(8) 建物又は附属設備の備付器具を損傷し、又は滅失するおそれのある行為をしないこと。

(9) 騒音を発生し、暴力を用いるなど他人の迷惑となる行為をしないこと。

(10) 公の秩序及び善良の風俗に反するおそれがあると認められる者を立ち入らせないこと。

(11) 東松島市暴力団排除条例(平成24年東松島市条例第44号)第2条第2号に規定する暴力団及び同条第4号に規定する暴力団員等の利益になると認められる行為をしないこと。

(12) 前各号に掲げるもののほか、管理上必要な指示に従うこと。

(利用許可の取消し等)

第9条 市長は、利用者が条例第9条第1項各号に掲げる事由のほか、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その利用許可を取り消し、利用を停止し、又は管理施設からの退去を命ずることができる。

(1) 利用許可の申請に偽りの記載があったとき。

(2) 利用許可の条件に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、条例又はこの規則に違反すると認めるとき。

2 利用者が利用の取消しをしようとするときは、管理施設利用取消承認申請書(様式第9号)に利用許可書を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、前項の規定に基づく申請があったときは、管理施設利用取消承認書（様式第10号）により利用の取消しを承認するものとする。

（立入りの規制）

第10条 市長は、条例第7条第3項各号のいずれかに該当する者及び市長の指示に従わない者があるときは、管理施設への立入りを禁止し、又は退去を命じることができる。

（職員の立入り）

第11条 市長は、管理上必要があると認めるときは、職員を利用中の施設に立ち入らせることができる。

（冷暖房使用料）

第12条 冷暖房使用料は、別表第2に定めるとおりとする。

2 市長は、条例第12条の規定に基づき、別表第2に掲げる額の範囲内において使用料を減額し、又は免除するものとする。

（使用料の返還）

第13条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、条例第11条第2項ただし書の規定により、既に納入させた使用料の全部又は一部を返還するものとする。

(1) 公用又は管理上の都合により利用の許可を取り消したとき。

(2) 災害その他不可抗力により利用できなくなったとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、利用者の責めに帰さない理由のとき。

2 前項の規定により使用料の返還を受けようとする者は、管理施設使用料返還申請書（請求書）（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定に基づく申請が適当と認めたときは、速やかに返還の手続を行うものとする。

（使用料の減免）

第14条 市長は、次に掲げる場合には、条例第12条の規定に基づき、当該各号に掲げる額の範囲内において使用料を減額し、又は免除するものとする。

(1) 東松島市（各執行機関を含む。）が主催する行事及び東松島市立の学校、保育所及び幼稚園が行う教育活動に利用する場合の使用料 100分の100

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合 100分の100以内

2 前項各号の規定により使用料の減免を受けようとする者は、あらかじめ管理施設使用料減免申請書（様式第12号）を市長に提出し、減免の決定を受けなければならない。

（損傷の届出等）

第15条 利用者は、施設、附帯設備、器具等を損傷又は滅失したときは、直ちにその旨を市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の損傷又は滅失が故意又は過失によるものと認めたときは、条例第15条の規定に基づき利用者に対して原状に回復させ、又はその損害を賠償させなければならない。

（利用終了の届出）

第16条 利用者は、施設の利用を終了したときは、直ちにその旨を市長に届け出て、施設、附帯設備、器具等が原状に復されていることの点検及び確認を受けなければならない。

2 個室を利用した者は、研修実施報告書（様式第13号）を提出しなければならない（認定新規就農者を除く。）。

（読替規定）

第17条 条例第13条の規定に基づき、指定管理者に管理施設の管理を行わせる場合にあっては、第5条から前条まで及び別表第2中「市長」とあるのは「指定管理者」と、「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとする。
(委任)

第18条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則
(施行期日)

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 条例第13条の規定に基づき指定管理者に管理を行わせる場合における指定管理者の指定手続その他必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

別表第1 (第2条関係)

施設名	利用時間	休館日
新規就農者技術習得管理施設 (個室以外)	午前9時から午後9時まで	12月29日から翌年の1月3日までの日
新規就農者技術習得管理施設 (個室)	終日	なし
農林水産業体験施設	午前9時から午後9時まで	12月29日から翌年の1月3日までの日
地域連携販売力強化施設	午前9時から午後5時まで	なし

備考

- 1 利用時間は、やむを得ない事情があると市長が認めるときは、この限りでない。
- 2 休館日は、市長が管理上必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

別表第2 (第12条関係)

施設名	区分	室名	使用料 (4時間当たり)	冷暖房期間	備考
新規就農者技術習得管理施設	冷暖房	研修室	100円	冷房7月～9月 暖房12月～3月	

備考

- 1 施設使用料に本表の冷暖房使用料を加える。
- 2 利用時間がこの表に定める時間に満たない場合においても、時間割計算は行わないものとする。
- 3 冷暖房期間外であっても冷暖房が必要であると認める場合、期間の前後月に限り冷暖房使用料を徴し利用させることができる。
- 4 市外の者が管理施設を利用する場合は、この表に掲げる使用料の2倍に相当する額とする。
- 5 入場料等を徴収して利用する場合又は営利目的事業に利用する場合は、この表に掲げる使用料の2倍に相当する額とする。